

## 性騷擾防治要點

維護單位：人力資源部

更新週期：不定期

最近維護日期：113/09/25

第一條：凱基人壽保險股份有限公司(以下簡稱「本公司」)為防治性騷擾及提供本公司員工、求職者及服務對象免受性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，依「性別平等工作法」及「工作場所性騷擾防治措施準則」等相關規定訂定本公司「性騷擾防治要點」(以下簡稱「本要點」)，並於本公司網站中公開揭示。

本要點適用於本公司員工相互間、求職者應徵及員工與服務對象間所發生之性騷擾事件，其中訴、懲戒等除法令另有規定外，悉依本要點規定辦理之。

第一條之一：為落實性騷擾防治，本公司每年應定期對員工辦理性騷擾防治之教育訓練，並應對董事、經理人、擔任主管職務者，以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員每年定期辦理相關教育訓練。

各級人員如外出洽公時，應以公共場所為接洽業務之地點為原則，避免至私人住所或封閉空間；各級主管亦應知悉所屬員工外出洽公之對象與地點，如有可能遭受性騷擾之風險時，應採行由其他員工陪同前往或更改至公共場所洽公等必要之防護措施。

第二條：本要點所稱員工係指本公司之各級人員。

本要點所稱求職者係指透過校園徵才、平面媒體、網路人力銀行、顧問公司等方式參加本公司職缺甄選之人員。

第三條：本要點所稱性騷擾，指下列情形之一者：

一、員工於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

二、各級主管或因工作關係有管理監督權者利用其工作上的權力、機會或方法對員工或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞、行為、圖片或其他可供人了解之意思表示，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

第三條之一：本要點所稱權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

第三條之二：有下列情形之一者，適用本要點之規定：

一、員工於非工作時間，遭受本公司之同一人，為持續性性騷擾。

二、員工於非工作時間，遭受非屬本公司但具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

三、員工於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

前項所稱最高負責人，指本公司之對外代表人或與該等職務相當之人。

第四條：本公司為防範性騷擾及處理其相關申訴事宜，成立「性騷擾防治申訴委員會」（以下簡稱「委員會」），基於內、外勤之業務性質、組織設計、工作執行方式有所差異，委員會分別設置內、外勤委員各乙組，分別專責審理內、外勤員工之性騷擾申訴案件，其委員編制及遴選方式如下：

一、委員編制：各組委員會下分別設主任委員一名、副主任委員一名、委員七名、執行秘書一名；各組委員會委員編制中，應有職業安全衛生委員會之勞工代表一名、具備性別意識之外部專業人士一名、外部律師一名，且女性代表皆不得少於二分之一。

二、遴選方式：依被申訴人之內、外勤員工身分，分別由內、外勤人事管理部門直屬總經理之最高主管擔任主任委員，法律事務部部門主管為當然委員，其餘委員之遴選，依實際狀況分別由內、外勤人事管理部門視業務性質推薦適當人員轉呈總經理核准後派任之；主任委員、副主任委員其中一人需由女性員工出任。

第五條：本公司員工、求職者或服務對象遇有性騷擾事件，得向委員會提出申訴。

本公司員工、求職者或服務對象遇有性騷擾事件，被申訴人屬最高負責人或僱用人者，得逕向地方主管機關提起申訴。

第一項之申訴得以言詞、電子郵件或書面為之。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。

前項書面、言詞或電子郵件作成之記錄應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

一、申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位、職稱、住居所、聯絡電話。

二、有法定代理人或委任代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所、聯絡電話。

三、有委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所、聯絡電話。

四、申訴之事實內容及相關證據。

五、申訴之年月日。

第三項書面、言詞或電子郵件作成之記錄不合前項規定，而其情形可補正者，委員會應通知申訴人於十四日內以書面補正。

如申訴急迫需立即處理者，得以委員會執行秘書專屬申訴電話、傳真或電子信箱申訴之，但仍應於十四日內補正前項書面資料。

性騷擾事件申訴相關聯絡資訊如下：

	內勤	外勤	外部服務對象
申訴電話	(02) 2514-6233	(02) 6606-2596	0800-098-889
申訴傳真	(02) 8770-7990	(02) 8712-5166	(02)2712-5966
申訴電子信箱	ha_er@kgi.com	ha_ag@kgi.com	services@kgi.com

第五條之一：性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

- 一、申訴書未於第五條所定期限內補正者。
- 二、同一事件已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。

第五條之二：本公司於知悉性騷擾之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

- 一、本公司因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：
  - (一) 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。
  - (二) 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
  - (三) 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
  - (四) 性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大者，本公司得依「性別平等工作法」第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。
- 二、本公司非因前款情形而知悉性騷擾事件時：
  - (一) 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
  - (二) 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。
  - (三) 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
  - (四) 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本公司因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，仍應依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

申訴人或被害人得依個人意願，向本公司請求提供至少二次之心理諮商協助之需求。

第五條之三：被害人及行為人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本公司於知悉性騷擾之情形時，應依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施：

- 一、本公司於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方共同協商解決或補救辦法。
- 二、保護當事人之隱私及其他人格法益。

第六條：委員會應於收到員工、求職者、服務對象或主管機關性騷擾申訴後七日內，由主任委員指派二名（含）以上之委員成立調查小組進行調查，調查小組除應有具備性別意識之外部專業人士外，女性代表不得少於二分之一。

第四條第一項第一款及前項之專業人士，本公司得自勞動部建立之工作場所性騷擾調查專業人才資料庫遴選之。

委員會於調查、審議期間，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。如有違反，依本公司相關規定予以嚴懲。

本公司接獲員工、求職者或服務對象之申訴時，應通知申訴人所在地直轄市、縣(市)主管機關；經調查認定屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知申訴人所在地直轄市、縣(市)主管機關。

性騷擾被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，本公司得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。

調查小組應於成立後一個月內作成調查結果並呈報委員會。

第六條之一：性騷擾之調查，除依本要點第三條至第三條之二規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

- 一、不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。
- 二、寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
- 三、反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

性騷擾申訴事件調查之結果，其內容應包括下列事項：

- 一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、事實認定及理由。
- 四、處理建議。

第七條：委員會之委員、調查人員有下列各款情形之一，應自行迴避：

- 一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親、家長、家屬

關係或曾有此關係者為事件之當事人時。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。

委員會之委員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避者。

二、有具體事實，足認其執行處理、調查或審議有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之委員在委員會就該申請事件為準駁前，應停止處理、調查、審議之工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會命其迴避。

第八條：委員會對於性騷擾事件之查證，應秉持客觀、公正、專業原則，處理申訴案件期間，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，惟申訴人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問，於必要時得邀請申訴人列席說明或陳述意見，申訴人非有正當理由，不得拒絕，倘當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質；並得要求相關人員或單位提供相關資料，該相關人員或單位不得規避、妨礙或拒絕。

凡前項人員有規避、妨礙、拒絕或提供不實資訊之情事者，本公司應依相關規定予以嚴懲。

第九條：委員會於受理員工、求職者或服務對象申訴之翌日起，應於二個月內，參考調查小組之調查結果完成調查報告並作成相關決議，惟如因必要時，前述之期間得延長一個月，並通知當事人。委員會應為附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。

前項之決議需有委員會三分之二以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意者，該決議始成立。

第十條：申訴人於委員會作成決議前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

若申訴人為前項之撤回申訴時，倘委員會認為有其必要性，亦得依職權針對申訴案逕予調查，並為適當之處分。

第十一條：委員會就所調查之事證為決議時，得依情節輕重對行為人作成申誡、記小過、記大過、調職、降職、免職等之處分；如該事實涉及刑責，本公司得同時移送

司法機關進行後續程序。

如經證實屬惡意虛構之事實者，本公司應對申訴人為適當之懲戒或處理。

前二項之懲處決議，視員工所屬之內外勤身分，需會同人力資源部或業務支援部辦理，並依獎懲辦法所列之具核決權限主管核准後始生效。

第十二條：委員會就本要點之性騷擾事件所為之決議內容，應以書面通知申訴人、被申訴人、雇主，如申訴人、被申訴人對申訴案之決議有異議者，得於申訴決議送達當事人之次日起二十日內向委員會提出申復，但申復之事由發生或知悉在後者，則自知悉日起算。提出申復應附具書面理由，由委員會另召開會議決議處理之，申復之處理程序準用本要點之相關規定辦理。

前項申訴案經結案後，申訴人、被申訴人不得就同一事由再為申訴。所有申訴案件之處理經過應作成書面紀錄，並密封存檔至少五年。

第十三條：本要點經總經理核准後實施，修訂時亦同。